

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования

**«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ
имени И.С. ТУРГЕНЕВА»**



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ОГУ
С. Тургенева

А. Федотов

2021 г

ПОЛОЖЕНИЕ

П ОГУ 71-01-45-2021

О БУХГАЛТЕРИИ

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет основы организации и деятельности Бухгалтерии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева» (далее - ОГУ им. И.С. Тургенева, Университет), задачи функции и права бухгалтерии в общей системе управления ОГУ им. И.С.Тургенева как подразделения, участвующего в управлении финансовыми потоками, ведении бухгалтерского учета в соответствии с федеральными законами, координации и регулировании через учет и анализ совместно с другими подразделениями финансовой деятельности вуза, контроле за исполнением плана финансово хозяйственной деятельности Университета и составлении отчетности.

1.2 Областью деятельности Бухгалтерии являются ведение и отражение в учете всех фактов хозяйственной жизни Университета, участие в распределении и управлении финансовыми потоками, финансовый контроль, направленный на предотвращение и ограничение финансовых и операционных рисков, эффективное использование финансовых ресурсов и имущества организации, обеспечение полноты и достоверности отчетности.

1.3 Бухгалтерия создана в структуре ОГУ им. И.С.Тургенева приказом ректора от 07.11.2019г. № 1233.

1.4 Бухгалтерия реорганизуется и ликвидируется приказом ректора ОГУ им. И.С. Тургенева.

1.5 Общее руководство Бухгалтерией осуществляет ректор ОГУ им. Тургенева.

1.6 Непосредственное руководство Бухгалтерией осуществляет главный бухгалтер, который назначается на должность и освобождается от неё приказом

ректора ОГУ им. И.С.Тургенева.

1.7 Главным бухгалтером назначается лицо, имеющее высшее (экономическое) образование и стаж бухгалтерско-финансовой работы, в том числе на руководящих должностях, не менее 5 лет.

1.8 Финансовое обеспечение деятельности Бухгалтерии осуществляется за счет средств бюджетов различного уровня и иных источников.

1.9 В своей деятельности Бухгалтерия руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- нормативными и правовыми актами федеральных органов по вопросам бюджетных правоотношений, налогообложения, расчетов с государственными внебюджетными фондами, бухгалтерского учета, организации учета и отчетности;
- методическими, нормативными материалами, регламентирующими организацию бухгалтерского учета, составление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности, порядок денежного обращения и другие вопросы деятельности бухгалтерской и финансовой служб;
- Уставом ОГУ им. И.С.Тургенева;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- решениями Ученого совета Университета;
- приказами и распоряжениями ректора ОГУ им. И.С.Тургенева;
- стандартами ГОСТ Р ИСО серии 9000;
- Миссией, Видением, Концепцией, Доктриной и Политикой Университета в области качества
- Целями Бухгалтерии в области качества.

2 Основные задачи

2.1 Целями Бухгалтерии является осуществление бухгалтерского учета, составление отчетности, анализ, прогнозирование и финансовое обеспечение деятельности Университета и его структурных подразделений, контроль за эффективностью расходования финансовых, трудовых и материальных ресурсов.

2.2 Основными задачами Бухгалтерии являются:

- финансовое обеспечение деятельности Университета и структурных подразделений, имеющих самостоятельный баланс;

- организация и ведение бухгалтерского учета;
- контроль за эффективным использованием денежных средств, поступивших на счета Университета из различных источников;
- формирование полной и достоверной информации о финансово-хозяйственной деятельности Университета и его имущественном положении, необходимой внешним и внутренним пользователям бухгалтерской отчетности;
- обеспечение информацией, необходимой внешним и внутренним пользователям бухгалтерской отчетности;
- контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении хозяйственной деятельности Университета и целесообразностью использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и планом финансово-хозяйственной деятельности Университета;
- предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности университета и экономия ресурсов;
- способствование наиболее эффективному и рациональному использованию бюджетных и иных средств для обеспечения укрепления материально-технической базы Университета, оснащению современным оборудованием;
- регулирование и координация финансовой деятельности ОГУ им. И.С. Тургенева и всех его структурных подразделений.

3 Функции

- 3.1 Организует своевременное отражение в учетной документации всех фактов хозяйственной деятельности Университета
- 3.2 Организует своевременное финансовое обеспечение филиалов;
- 3.3 Исполняет и контролирует выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности по Университету и филиалам, имеющим самостоятельный баланс.
- 3.4 Способствует своевременному финансовому обеспечению филиалов, ведущих учет самостоятельно.
- 3.5 Способствует финансовому обеспечению оснащения материально-технической базы Университета и филиалов.
- 3.6 Проводит и участвует в инвентаризациях имущественных и финансовых обязательств Университета и филиалов.
- 3.7 Организует работу по обеспечению своевременных расчетов ОГУ им. И.С.Тургенева с юридическими и физическими лицами, в том числе по оплате труда, стипендиям и другим выплатам.
- 3.8 Осуществляет проверку и прием квартальной, годовой отчетности филиалов.

ведущих самостоятельный учет.

3.9 Составляет и предоставляет в установленные сроки сводную бухгалтерскую, налоговую и статистическую отчетность.

3.10 Участвует в подготовке материалов и документов для заседаний судов по делам, связанным с фактами нарушений договорных обязательств в отношении ОГУ им. И.С. Тургенева.

3.11 Участвует в различных семинарах, форумах по вопросам финансовой деятельности Университета.

3.12 Организует семинары и консультации с бухгалтерскими службами филиалов, выделенных на самостоятельный баланс.

3.13 Организует хранение бухгалтерских и финансовых документов, регистров бухгалтерского учета, иных документов, связанных с деятельностью бухгалтерской, финансовой и служебной отчетности Университета, своевременную передачу их в архив.

4 Организационная структура и организация работы

4.1 Структура, состав и штатная численность Бухгалтерии предлагаются главным бухгалтером и утверждаются ректором ОГУ им. И.С.Тургенева.

4.2 В составе Бухгалтерии могут создаваться секторы и отделы по направлениям работ.

4.3 Главный бухгалтер осуществляет руководство по всем вопросам деятельности Бухгалтерии. Решения, принятые главным бухгалтером в пределах его полномочий, определяемых должностной инструкцией, обязательны для исполнения всеми работниками Бухгалтерии.

4.4 При временном отсутствии главного бухгалтера исполнение его обязанностей возлагается на лицо, предложенное им и утвержденное распорядительным документом по Университету.

4.5 Другие работники бухгалтерии назначаются на должность и освобождаются от нее приказом ректора ОГУ им. И.С.Тургенева по представлению главного бухгалтера в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.6 На должности сотрудников бухгалтерии назначаются лица, имеющие высшее и/или среднее профессиональное образование в области экономики.

4.7 Для выполнения возложенных задач и реализации своих функций Бухгалтерия имеет право:

- принимать решения по всем вопросам, связанным обеспечением функционирования Бухгалтерии, предоставлять руководству ОГУ им. И.С.Тургенева предложения, касающиеся совершенствования деятельности Бухгалтерии;

- запрашивать у всех структурных подразделений ОГУ им. И.С. Тургенева

документы и информацию, касающиеся предметной области деятельности Бухгалтерии, не являющиеся конфиденциальными или составляющими коммерческую тайну;

- вести отчетность, создавать банки данных по профилю решаемых Бухгалтерией задач;

- получать письменные и устные пояснения по вопросам, касающимся области деятельности Бухгалтерии;

- вносить предложения по совершенствованию собственной структуры.

4.8 При выполнении возложенных задач и реализации своих функций бухгалтерия обязана:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с целями ОГУ им. И.С.Тургенева в области бухгалтерского учета и отчетности;

- своевременно отчитываться о своей работе перед ректором, Ученым советом ОГУ им. И.С.Тургенева, учредителем, налоговым органом и организациями статистической отчетности;

- обладать информацией об основных направлениях развития отношений в сфере финансов и экономики в Российской Федерации, иметь четкое представление о потенциальных возможностях ОГУ им. И.С. Тургенева в области финансовой деятельности.

4.9 Ответственность за выполнение возложенных на бухгалтерию задач и функций несет главный бухгалтер.

4.10 Основные направления работы бухгалтерии реализуются через должностных лиц бухгалтерии.

4.11 Ответственность сотрудников бухгалтерии за выполнение закрепленных за ним функций определяется должностными инструкциями.

4.12 Все сотрудники бухгалтерии несут ответственность за выполнение требований конфиденциальности информации, полученной в ОГУ им.И.С. Тургенева в рамках осуществления ими своей профессиональной деятельности, в том числе недопущение несанкционированного распространения финансовых документов.

4.13 Бухгалтерия осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативными актами Российской Федерации.

5 Перечень документов, записей и данных по качеству

- номенклатура дел структурного подразделения;

- П ОГУ 71-01-45-2021 «О бухгалтерии»;

- должностные инструкции сотрудников;

- план работы;

- отчет о работе;

- перечень оборудования и лицензионного программного обеспечения;

- перечень видов записей и данных по качеству, собственно записи и данные;

- Миссия, Видение, Цели, Концепция, Доктрина, Политика ОГУ им. И.С. Тургенева в области качества;

- Цели Бухгалтерии в области качества;

- результаты внутренних и внешних проверок финансово-хозяйственной деятельности Университета, его филиалов, и выполнение корректирующих и предупреждающих действий.

6 Взаимоотношения. Связи

6.1 Бухгалтерия принимает к исполнению в части, касающейся ее деятельности, все приказы и распоряжения по ОГУ им. И.С.Тургенева.

6.2 Порядок взаимодействия Бухгалтерии с другими структурными подразделениями и службами ОГУ им. И.С.Тургенева определяется его руководителем в соответствии с действующей в Университете системой управления.

6.3 Бухгалтерия взаимодействует с:

- руководителями направлений деятельности (проректорами, директорами департаментов) ОГУ им. И.С.Тургенева;

- директорами институтов, филиалов и деканами факультетов;

- заведующими кафедрами;

- руководителями управлений, отделов ОГУ им. И.С.Тургенева;

- преподавателями, сотрудниками, аспирантами, докторантами, студентами и слушателями ОГУ им. И.С.Тургенева;

- сторонними организациями, в том числе вузами;

- Управлением федерального казначейства по Орловской области;

- ИФНС по г. Орлу и Орловской области;

- контролирующими финансовыми органами.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник ПУ

Начальник УКСР

Главный бухгалтер



Т.И. Ератова

Д.Н. Торгачев

Т.В. Хорева

Лист регистрации изменений

№ Изм.	Номера разделов, подразделов, пунктов, подпунктов				№ распорядительного докум. и дата	Подп. лица вносящего изменения	Дата внесения изменения
	изме- ненных	замене- ных	новых	аннулирован- ных			